



Universidad Nacional de Catamarca.
2022 - Las Malvinas son Argentinas

Resolución Rectoral

Número:

Referencia: EX-2022-00012053- -UNCA-REC- Aprueba Manual Orgánico Funcional del Rectorado de la Universidad Nacional de Catamarca - periodo 2021-2025- Deroga RSREC-2022-334-E-UNCA-REC.

VISTO:

La RSREC-2022-0334-E-UNCA-REC, de fecha 02 de junio de 2022, por la cual se Aprueba el Manual Orgánico Funcional del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, y:

CONSIDERANDO:

Que la Estructura Orgánico Funcional del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA está conformada por el Rector y Vicerrector previstos en el Estatuto Universitario, autoridades a las que se agrega la conformación de Secretarías y Subsecretarías con dependencia directa del Rectorado.

Que la Estructura de Secretarías y Subsecretarías, tiene como característica operativa la flexibilidad a fin de ajustarse a la necesaria evolución superadora de la gestión actual.

Que las Secretarías y Subsecretarías antes mencionadas tendrán a su cargo la implementación de las políticas diseñadas por esta gestión, y deberán trabajar de manera articulada y transversal en beneficio de toda la Universidad.

Que se ha subsanado un error involuntario en el Artículo 8° del TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES del instrumento citado en el Visto, en cuanto al nombre de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.

Que en el TÍTULO V SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS DEL RECTORADO MISIONES Y FUNCIONES se realiza una nueva asignación de funciones a las distintas Secretarías y Subsecretarías.

Que en uso de las facultades conferidas por el Art. 26, inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional de Catamarca.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Nuevo Manual Orgánico Funcional del Rectorado de la Universidad Nacional de Catamarca para el período de gestión 2021-2025.

ARTÍCULO 2°.- DEROGAR la resolución RSREC-2022-0334-E-UNCA-REC y toda otra resolución que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3°.- REGISTRAR. Comunicar a las áreas de competencia. Cumplido Archivar.

ANEXO

MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

PERÍODO DE GOBIERNO 2021 - 2025

PRESENTACIÓN:

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, inserta en el contexto del Sistema Universitario Nacional Argentino, vive un proceso evolutivo que responde al desarrollo social histórico, así como a las transformaciones sociales y culturales del país y el mundo.

La educación se ha convertido de forma incuestionable en una de las principales prioridades para las sociedades más avanzadas cobrando importancia el papel estratégico que juegan las universidades en la creación, transmisión y socialización del conocimiento, elementos fundamentales para la transformación del actual sistema productivo en una sociedad basada en el conocimiento con una mejor calidad de vida. La UNCA tiene un desafío especial en estos tiempos de peripospandemia por su papel estratégico como institución de educación superior actuando e influyendo de modo particular sobre el territorio de Catamarca y la Región.

La UNCA, conforme a los valores presentes en nuestra institución, resultado de nuestra historia y nuestra identidad, desarrolla sus actividades en el marco del nuevo humanismo. °Ser humanista hoy en día significa adaptar la fuerza de un mensaje antiguo a los perfiles del mundo moderno. Las crisis mundiales plantean problemas que ningún país por sí solo puede resolver. Las sociedades están hoy interconectadas y no pueden actuar aisladamente. Cada uno de nosotros tiene el deber de reforzar ese vínculo de humanidad, de construir un ámbito común del que nadie quede excluido, cualesquiera que sean su continente, su origen, su edad o su sexo°. (UNESCO,2010)

°Ser humanista hoy significa garantizar el acceso a una educación de calidad para todos, de manera que cada quien pueda intervenir en el diálogo universal. Significa fomentar las redes de cooperación científica, crear centros de investigación y difundir la tecnología de la información con miras a acelerar el intercambio de ideas. Significa utilizar la cultura, en toda su diversidad de expresiones, como una herramienta para el acercamiento y la forja de una visión compartida°. (UNESCO,2010)

En el marco de estos principios la UNCA debe liderar el desarrollo humano integral y sustentable, debe liderar el cambio social en lo referente a la igualdad de género, el acceso a la educación, la inclusión, la accesibilidad, la sostenibilidad medioambiental y la lucha contra el cambio climático y sus efectos sociales y económicos. Debe contribuir a ampliar el rango de oportunidades de las personas y ayudarlas a crecer en lo profesional y en lo personal. Tiene la responsabilidad de formar a las nuevas generaciones en los valores de respeto a la diversidad y la inclusión, la cultura de la solidaridad, el cuidado por el medioambiente y el desarrollo humano. Además, debe ser capaz de integrar los Objetivos del

Desarrollo Sostenible (ODS) en la política universitaria y en todas sus actividades: formación, investigación, transferencia, extensión y servicio a la sociedad.

En la actualidad la UNCA se enfrenta a cambios demográficos y sociales que comportan un nuevo perfil de estudiantes. Ellos son personas nativas digitales, acostumbradas a acceder a gran cantidad de información y a establecer relaciones numerosas y fuertes a través de la red. Tienen un gran interés en aumentar el conocimiento en muchos ámbitos, pero con menores niveles de profundidad, y serán personas inmersas en un mundo basado en el desarrollo de actividades a distancia, la inmediatez de acceso y la conexión permanente. El futuro alumnado será global, proveniente de todos los continentes y de todas las edades, por lo que debemos evolucionar, tal como lo hará nuestra comunidad. El concepto de comunidad evoluciona, como lo hace el carácter de pertenencia a la institución y el compromiso que adquiere.

La UNCA tiene como meta ser una Universidad reconocida por la vocación de servicio público, el alto compromiso con el entorno territorial y social, el elevado grado de autonomía, flexibilidad, dinamismo y eficacia de todas sus actividades y el modelo de gestión sostenible.

Asimismo, ser reconocida internacionalmente por la contribución a la hora de dar respuesta a los retos sociales, por el enfoque multidisciplinar en docencia e investigación y por disponer de una comunidad diversa y con una fuerte necesidad de cambio y de afianzar su sentido de pertenencia.

En estos tiempos peripandemia hay una necesidad de singularización de las universidades para disponer de una identidad propia, que puede constituirse a partir de una especialización en ramas de conocimiento, para dar intensidades diferentes a las actividades de investigación y de docencia, gracias a la tipología de la oferta docente (grado, pregrado, posgrado, diplomaturas), por el compromiso entre proximidad al territorio y la internacionalización o por la relación con el mundo empresarial.

La UNCA deberá disponer de una oferta docente de calidad, flexible y no homogénea, adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral que la posicione dentro del sistema universitario nacional e internacional.

Frente a los cambios producidos por efecto de la pandemia en los años 2020 y 2021, la UNCA deberá desarrollar un modelo pedagógico innovador, combinando la presencialidad y el trabajo virtual, el equilibrio teoría – práctica y la vinculación con la investigación en un contexto de aprovechamiento de las TIC.

Es necesario avanzar hacia un nuevo modelo de captación, retención y dinamización de talento en los equipos del personal Docente Investigador. La UNCA debe entonces, implementar un sistema de gestión más flexible, ágil y productivo, gracias a la simplificación de procesos y a la introducción de la tecnología en todos los ámbitos.

La Universidad es consciente del aumento de la competencia y de la pérdida del monopolio de transmisión de conocimiento y certificación de títulos. Cada vez hay mayor competencia para la captación de alumnado y de recursos entre las universidades. La era del conocimiento abierto obliga a repensar el valor que debe aportar la universidad a la sociedad, un punto en el que la transferencia se convierte en un eje fundamental.

Vemos que existe un aumento en el mercado laboral del conocimiento práctico y de la formación continua, que implícitamente puede derivar en una devaluación del título universitario frente a las experiencias, habilidades y actitudes de cada persona.

La UNCA se plantea como reto de transferencia para este período impulsar la transferencia de conocimiento a la sociedad en todos los ámbitos, de modo que permita afrontar los grandes desafíos de nuestro entorno y alcanzar capacidad de incidencia en la sociedad gracias a la difusión y transferencia del conocimiento a diferentes niveles.

Existe la necesidad de que la universidad sea no sólo un laboratorio de ideas, sino también una institución de referencia en el fomento del pensamiento crítico y en la vanguardia de la justicia social. Además, en el contexto actual, el alumnado se mueve y toma decisiones guiadas por valores de impacto en la sociedad, sostenibilidad medioambiental e igualdad de género.

La UNCA ha detectado la necesidad de un conocimiento cada vez más interdisciplinar, abierto, traslacional, cooperativo y práctico, capaz de dar respuesta a los principales retos y problemas sociales, como la alimentación, la salud, las desigualdades sociales, la pobreza y los efectos de la globalización y de los cambios demográficos y climáticos. A todo

esto, debemos agregar la necesidad de disponer de espacios de estudio y trabajo polivalentes adaptables y confortables que potencien la socialización y la interacción entre los miembros de la comunidad universitaria.

La situación socioeconómica del país es crítica y con un alto nivel de pobreza y bajos salarios, esto conlleva a que la mayoría de los potenciales estudiantes que se encuentran alejado de los campus universitarios (a más de 100 km) quedan excluidos del sistema. Es preciso cambiar el paradigma de que el estudiante tiene que ir a la universidad para estudiar por el paradigma en el que la universidad va hacia el estudiante para brindar sus servicios educativos.

En síntesis, el principal objetivo de la gestión de gobierno universitario que se inicia es lograr posicionar a nuestra Universidad como referente en temas singulares, con un sistema formativo y unas actividades de investigación y transferencia de conocimientos de calidad. Una Universidad más cercana a las necesidades de la educación en todos los niveles y a la formación profesional, e implicada en la mejora de la educación superior. Una universidad que fortalece el carácter de servicio público de la educación superior e incrementa el valor social del conocimiento que se genera en ella a favor del progreso de su pueblo.

Consideramos que la universidad debe ser inclusiva, solidaria y comprometida en hacer realidad el concepto de igualdad de oportunidades para todos y que asume en plenitud que la educación universitaria es un derecho humano.

Una universidad que se reconoce como un motor de cambio y desarrollo para la comunidad catamarqueña y su región y que orienta su gestión y sus relaciones institucionales para el logro efectivo del desarrollo local y regional.

Para ello proponemos una estructura de gobernanza moderna y ágil que facilite el avance hacia la Visión de Universidad de Excelencia Académica con Compromiso Social que se impone en nuestro tiempo. Ella en sí misma constituye una pieza clave para llevar adelante nuestras líneas políticas que favorezcan la diferenciación, la especialización y la excelencia.

En definitiva, se hace necesario realizar un esfuerzo para mejorar y profundizar el rol de nuestra universidad, modernizando y adaptando su gestión, mediante la promoción de la excelencia en formación e investigación, la digitalización la internacionalización y su implicación en el cambio económico del territorio catamarqueño basado en el conocimiento y en la mejora de la innovación.

Esta iniciativa exige un cambio metodológico estructural que debe ser interpretado y ejecutado con responsabilidad desde los niveles de dirección que la estrategia define. Ella se concibe a través de líneas de actuación en los cuatro ámbitos naturales del sistema universitario actual: las misiones sustantivas de la universidad, las personas que la conforman, el fortalecimiento de sus capacidades y el entorno como nuestro contexto y compromiso inmediato.

Esta Estructura exige la comprensión y responsabilidad solidaria de quienes asumen la tarea universitaria de constituir el equipo de gobierno del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA para el período 2021 – 2025 inspirados en los ideales de la Reforma Universitaria

En tal sentido, promoviendo la actualización y orientando la acción administrativa institucional hacia la innovación y la calidad, el Manual de Organización y Funciones del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA que se presenta, constituye un instrumento técnico normativo y operativo de gestión institucional, que tiene por finalidad orientar y establecer las funciones generales y específicas de cada unidad orgánica, buscando asegurar con claridad la determinación de responsabilidades, líneas de autoridad, jerarquías y criterios institucionales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL RECTORADO
PERÍODO DE GOBIERNO 2021 - 2025

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURÍDICA - FUNCIONES Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 1º: La Universidad Nacional de Catamarca es una persona jurídica de Derecho Público, con autonomía académica e institucional y dotada de autarquía económico-financiera conforme a lo establecido en la Constitución Nacional, legislación vigente y el presente Estatuto. Está constituida por Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos existentes o a crearse y tiene su sede principal en la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.

ARTÍCULO 2º: La Universidad tiene los siguientes objetivos principales:

- a) Formar y capacitar científicos, profesionales, docentes y técnicos capaces de actuar con solidez profesional, responsabilidad, espíritu crítico, mentalidad creadora, sentido ético, solidaridad, sensibilidad social y responsabilidad de mejorar la calidad de vida y preservar el medio ambiente;
- b) Promover y desarrollar la investigación científica y tecnológica, los estudios humanísticos y las creaciones artísticas;
- c) Elaborar, promover, desarrollar y difundir la cultura y las ciencias, orientándolas a las necesidades provinciales, regionales y nacionales, extendiendo su acción al pueblo. Para ello debe relacionarse con toda organización representativa de sus diversos sectores, a fin de informarse directamente sobre sus problemas e inquietudes, propendiendo a la elevación del nivel cultural de la comunidad para que le alcance el beneficio de los avances científicos y tecnológicos y las auténticas expresiones de la cultura regional, nacional e internacional;
- d) Preservar y educar al hombre en su dimensión espiritual y en la moral individual y colectiva, en el respeto y defensa de los derechos humanos, de las libertades democráticas, de la soberanía e independencia de la Nación, contribuyendo a la confraternidad humana y a la paz entre los pueblos, especialmente los latinoamericanos;
- e) Convivir y participar de los problemas de la comunidad;
- f) Proclamar, promover y garantizar la más amplia libertad de juicios, criterios, doctrinas y orientaciones filosóficas en el proceso de adquisición, transformación, generación y difusión del conocimiento.

ARTÍCULO 3º: La Universidad Nacional de Catamarca garantizará el libre acceso a los estudios de grado y pregrado sin discriminación de ninguna naturaleza y la gratuidad de los mismos.

ARTÍCULO 4º: La Universidad tiene las siguientes atribuciones básicas:

- a) Dictar y reformar su Estatuto;
- b) Definir sus órganos de gobierno, establecer sus funciones, decidir su integración y elegir sus autoridades de acuerdo con la legislación vigente y las disposiciones del presente Estatuto;
- c) Administrar sus bienes y recursos conforme a las disposiciones del presente Estatuto;

- d) Crear carreras universitarias de pregrado, de grado y posgrado;
- e) Formular y desarrollar planes de estudio, de investigación científica y de extensión y servicios a la comunidad;
- f) Otorgar grados académicos y títulos habilitantes para el ejercicio profesional;
- g) Revalidar Títulos extranjeros;
- h) Impartir enseñanza en los niveles preuniversitarios con fines de experimentación, de innovación pedagógica y de práctica profesional docente;
- i) Designar, promover y remover a su personal;
- j) Establecer regímenes de admisión, permanencia, promoción y equivalencias de estudiantes;
- k) Mantener relaciones de carácter académico, científico y cultural con Instituciones del país y del Extranjero;
- l) Reconocer oficialmente asociaciones de estudiantes;
- m) Coordinar con las universidades de la región el desarrollo de los estudios superiores, de investigación y acciones de extensión universitaria, garantizando una funcionalidad y una operatividad que propendan a solucionar sistemática y permanentemente problemas relacionados con las peculiaridades de la región;
- n) Mantener la necesaria vinculación con los egresados tendiendo a su perfeccionamiento, para lo cual organizará actividades conducentes a ese objetivo;
- ñ) Constituir personas jurídicas de derecho público o privado, o participar en ellas;
- o) Prestar servicios a entes públicos o privados, de acuerdo a la reglamentación correspondiente.

ARTÍCULO 5º: Integran la comunidad universitaria su personal docente y no docente, sus estudiantes y sus egresados.

ARTÍCULO 6º: El ámbito de aplicación de las normas contenidas en el presente Manual Orgánico Funcional comprende a los órganos y unidades orgánicas del RECTORADO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7º: Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATACAMARCA, según el Artículo 6º de su Estatuto vigente, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- EL CONSEJO SUPERIOR
- EL RECTOR
- LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES
- LOS DECANOS

ARTÍCULO 8º: Para el cumplimiento de su misión el RECTORADO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, contara con la estructura orgánica siguiente:

- RECTOR
- VICERRECTOR
- Secretaría General
 - o Subsecretaría de Coordinación e Infraestructura Universitaria
 - o Subsecretaría Legal y Técnica
- Secretaría Económica y Financiera
- Secretaría Académica
 - o Subsecretaría de Articulación Académica
- Secretaría de Investigación y Posgrado
 - o Subsecretaría de Posgrado
 - o Subsecretaría de I+D+i
- Secretaría de Extensión Universitaria
 - o Subsecretaría de Gestión Cultural
- Secretaría de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
 - o Subsecretaría de Relaciones Internacionales
- Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
 - o Subsecretaría de Bienestar Universitario y Deportes
 - o Subsecretaría de Asuntos Estudiantiles

Dependencias del Vicerrectorado

- o Subsecretaría de Informática
- o Subsecretaría de Planificación y Calidad Institucional

TÍTULO III:

RECTOR Y VICERRECTOR

RECTOR

ARTÍCULO 9º: Las Misiones y Funciones del Rector de la UNCA son las siguientes:

MISIÓN: Es la máxima autoridad unipersonal de la Universidad

FUNCIONES: (ARTÍCULO 26º ESTATUTO UNCA)

Al Rector le corresponde:

- La representación de la Universidad y el ejercicio de la jurisdicción superior universitaria;
- Presidir las deliberaciones del Consejo Superior y ejecutar sus resoluciones;
- Ejercer la conducción administrativa, económica y financiera de la Universidad;
- Organizar las Secretarías de la Universidad, designar y remover a sus titulares cuyos cargos serán docentes.
- Designar, promover y remover al personal No Docente de la Administración Central, conforme a las normas de la materia;
- Designar, promover y remover al personal docente de Escuelas dependientes del Rectorado, conforme a sus reglamentaciones;
- Orientar las actividades académicas, de investigación y de extensión de la Universidad;
- Expedir los Títulos, Diplomas, distinciones y honores universitarios, de acuerdo con la reglamentación pertinente,
- Ejercer la jurisdicción disciplinaria en el ámbito de su competencia;
- Resolver cualquier cuestión urgente de competencia del Consejo Superior Ad-referéndum del mismo, poniendo la cuestión a consideración del órgano en la primera Sesión Ordinaria inmediata siguiente;
- Ejercer las demás atribuciones que hacen a las funciones ejecutivas de la Universidad y que no correspondan a las Facultades.

VICERRECTOR

ARTÍCULO 10º: Las Misiones y Funciones del Vicerrector de la UNCA son las siguientes:

MISIONES:

El Vicerrector es elegido en fórmula con el Rector por la Asamblea Universitaria. Reemplaza al Rector en caso de ausencia y en los previstos por el Estatuto Universitario.

Colabora con el Rector en la formulación de las políticas institucionales.

Tiene a su cargo la coordinación de las áreas académica, de posgrado, de ciencia y técnica y en general, todo lo concerniente al seguimiento de la planificación estratégica.

Tendrá a su cargo la ejecución y coordinación de la planificación, evaluación institucional y las acciones destinadas a permitir la disponibilidad de información para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Construir un espacio de coordinación y asistencia al Rector con el objeto de establecer una alta dirección estratégica transparente y de calidad.
- Coordinar y supervisar la actividad académica y de investigación.
- Coordinar y promover las actividades de cooperación académica interna en la UNCA
- Coordinar las actividades de planificación, control de gestión, seguimiento y evaluación y acreditación institucional.
- Planificar, ejecutar y controlar acciones destinadas a permitir la disponibilidad de información estadística, el cumplimiento de objetivos estratégicos, incorporando y gestionando las tecnologías de información y comunicaciones de ámbito institucional, al fortalecimiento de la educación a distancia en el ámbito universitario y al desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos universitarios.
- Administrar las bases de datos, organizando y manteniendo un sistema de información integral e integrado que facilite las tareas de autoevaluación, evaluación externa y la formulación de políticas universitarias.
- Coordinar la articulación e integración de las políticas universitarias asignadas a cada unidad operativa a fin de obtener el logro eficiente y eficaz de las acciones en todas las áreas.

TITULO IV:

DE LAS SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS DEL RECTORADO

FUNCIONES COMUNES

ARTÍCULO 11°: En el despacho de los asuntos académicos y administrativos y en general de las funciones que le competen, el Rector será asistido por las secretarías y subsecretarías que tengan en conjunto las funciones y obligaciones que el Estatuto de la Universidad le asigne e individualmente las que esta resolución les establezca.

ARTÍCULO 12°: Los actos del Rector serán refrendados por el secretario con competencia en la materia que se trate. Cuando ésta sea atribuible a más de un secretario, el Rector determinará la forma y el plazo que en cada una de ellas tomará la intervención correspondiente.

ARTÍCULO 13°: Cada Secretario deberá proveer, en su área, a la defensa del sistema democrático, republicano y representativo, el afianzamiento de los principios universitarios y el estricto cumplimiento de las normas vigentes, procurando un funcionamiento y un desarrollo ágil, eficaz, efectivo y eficiente, dirigidos al cumplimiento de los fines y la misión de la Universidad. Los Subsecretarios serán responsables de las actividades que se le deleguen y le serán de aplicación las mismas obligaciones y prescripciones asignadas a los secretarios, conforme su nivel de actividad y responsabilidad.

ARTÍCULO 14º: Le corresponde y es responsabilidad de cada Secretaría:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución nacional y provincial, las leyes, los decretos, las resoluciones del Ministerio de Cultura y Educación, el Estatuto de la Universidad, las ordenanzas y resoluciones del Honorable Consejo Superior, las resoluciones y/o disposiciones del Rector y velar por su cumplimiento.
- b. Planificar, organizar, dirigir, supervisar la ejecución, coordinar, efectuar seguimientos y controlar las actividades asignadas a las Subsecretarías y a las áreas, departamentos, equipos o grupos de trabajo bajo su dependencia, tomando las decisiones que correspondan, comunicándolas y ejerciendo la autoridad e influencia pertinentes para asegurar el cumplimiento de los fines de la universidad y los objetivos de la gestión.
- c. Redactar anteproyectos de ordenanzas, resoluciones, disposiciones y demás normas universitarias y los referidos a planes, programas y actividades operativas propias del área de su competencia.
- d. Dictar y hacer cumplir las disposiciones propias de su competencia.
- e. Disponer las medidas que aseguren un máximo de coordinación efectiva entre las áreas de la universidad en la aplicación y armonización de normas estructurales y procedimentales universitarias entre todos los involucrados.
- f. Cumplir las representaciones institucionales que se le encomienden.
- g. Ejecutar las cuestiones de su incumbencia directa o las que se le asignen por indicación del Honorable Consejo Superior y/o Rectorado.
- h. Coordinar el trámite de los expedientes y demás actuaciones administrativas, refrendar los actos pertinentes e intervenir en las cuestiones conexas a su función.
- i. Unificar y administrar la información y los sistemas de información y/o estadísticos permanentes o transitorios propios de su función y asegurar un sistema de comunicaciones efectivo e integrado.
- j. Capacitar, impulsar su desarrollo, distribuir y evaluar el desempeño del personal bajo su dependencia y/o coordinación con relación a la importancia y necesidad de los servicios y en cumplimiento de las normas que rigen la relación del empleo.
- k. Proponer y recomendar reformas a las normas vigentes y a las políticas y estrategias puestas en marcha en la Universidad y las propias de su área para el mejor logro de los fines asignados.
- l. Preparar el presupuesto anual, memoria y rendición de cuentas de la Secretaría, que será sometido a consideración del Rector, así como requerir los similares de los departamentos, institutos y demás áreas, según la competencia de cada secretaría.
- m. Informar periódicamente al Rector sobre las actividades de la Secretaría.
- n. Asistir a las autoridades en todo lo referido a la actividad de su competencia y responsabilidad.
- o. Controlar costos, presupuestos y toda acción destinada a asegurar productividad orientando su accionar al mejoramiento permanente y a la excelencia académica.
- p. Detectar, analizar, justificar y comunicar al nivel superior toda necesidad de inversión y/o gastos tendientes a optimizar las actividades de la Universidad y las referidas a su responsabilidad.
- q. Proteger la información confidencial y asegurar un máximo de discrecionalidad y el respeto a los derechos personalísimos generando un clima organizativo adecuado para el desarrollo de los miembros de la comunidad universitaria.
- r. Desarrollar y proteger -en todo momento- el espacio organizacional, la imagen, el prestigio y trayectoria de la universidad privilegiando los valores y principios universitarios en todo tipo de relaciones internas y externas y en todas

las actividades bajo su competencia y responsabilidad.

TÍTULO V

SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS DEL RECTORADO

MISIONES Y FUNCIONES

SECRETARÍA GENERAL

MISIÓN:

Asesorar y asistir al rectorado en todas las cuestiones inherentes a los asuntos administrativos y de planificación y ejecución de obras, de servicios y de mantenimiento de la infraestructura de la Universidad.

FUNCIONES:

- Diagramar e implementar estrategias para detectar prioridades y llegar a un pleno aprovechamiento de los recursos humanos y materiales para la ejecución de obras por contrato y por administración, y efectuar el mantenimiento de la infraestructura física y del mobiliario de la universidad.
- Coordinar la elaboración del planeamiento físico de la universidad con las distintas secretarías y unidades académicas.
- Ejecutar las tareas de planeamiento físico.
- Garantizar la seguridad del cumplimiento de la normativa vigente al interior de la universidad.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Elaborar, aprobar y elevar el pre proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Promover el desarrollo de planes para resolver las cuestiones de accesibilidad universitaria para personas con capacidades diferentes.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.
- Controlar el despacho general de la Universidad
- Asesorar al Rector en el cumplimiento de las normas legales vigentes en el área de su competencia
- Organizar y mantener el Archivo General de la Universidad en los temas de su competencia directa y garantizar la publicación de los actos de gobierno
- Atender lo referente a la tramitación de todo tipo de actuación atinente al funcionamiento de la Universidad que ingrese a través de Mesa General de Entrada
- Refrendar las resoluciones del Rector, Diplomas y Certificaciones.
- Participar, cuando se le requiera, en la formulación de políticas, programas y proyectos.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

MISIONES:

Asistir la gestión del Rector, en todo lo correspondiente a las comunicaciones internas y externas que se reciben o se envían para su Despacho, tanto para el Gobierno Central de la Universidad como las Unidades Académicas, los estudiantes, las instituciones gubernamentales, y el público en general, permitiendo con ello descargar el flujo operativo del Despacho, para que el Rector pueda destinar sus mejores esfuerzos a la gestión y desarrollo de la Universidad.

Entender en todo lo relacionado con el planeamiento edilicio y con los servicios centralizados, con su ejecución y con el control de gestión de los mismos.

FUNCIONES:

- Responder por la organización y el mantenimiento del archivo del despacho del Rector.
- Coordinar el trámite y hacer seguimiento a la correspondencia y otras comunicaciones personales dirigidas al Rector y a las que él envía.
- Trabajar de forma colaborativa con los Decanos, Secretarios y Directores del Rectorado, asistiéndolos con los recursos que se le requieran en temas de su incumbencia;
- Elaborar y proponer al Rector, para su aprobación, las acciones que correspondieren para el logro de los objetivos anuales de la Secretaría;
- Apoyar al Rector en la preparación de sus intervenciones en los distintos eventos a los cuales sea invitado, y de otros documentos.
- Administrar la agenda del Rector y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.
- Responder por la distribución de las comunicaciones del Rector y por la publicación de sus documentos.
- Coordinar y controlar las actividades del personal administrativo adscrito al Rectorado, coordinar con los superiores inmediatos de dicho personal la evaluación de su desempeño, y procurar su desarrollo y capacitación.
- Coordinar las actividades necesarias para asegurar la dotación del Rectorado, la administración, el mantenimiento y la conservación de sus instalaciones.
- Efectuar el seguimiento de la asignación de los activos fijos y coordinar el préstamo de los mismos.
- Las demás que el Rector estime convenientes.
- Participar en el desarrollo de planes y programas especiales orientados a la mejora y optimización de la gestión institucional.
- Proyectar y supervisar la ejecución de la construcción de nuevas instalaciones universitarias y las tareas de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y de los servicios.
- Promover el cumplimiento de la normativa legal vigente sobre Higiene y Seguridad Laboral (Leyes Nos. 19.587 y 24.557)
- Presentar proyectos con financiamiento nacional o cooperativo para un desarrollo sustentable de la UNCA en

todas sus sedes.

- Implementar un sistema de mantenimiento ágil para el logro de ambientes saneados, accesibles y seguros.

SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

MISIÓN:

Entender en la representación, patrocinio y asesoramiento jurídico en pos de atender los aspectos legales en el proceso de toma de decisiones y actuar en representación de la universidad en el contexto interno como externo al rectorado y las diferentes unidades académicas.

FUNCIONES:

- Prestar asesoramiento legal al Rectorado, a las Unidades Académicas y demás unidades administrativas de la universidad.
- Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en las que intervenga la universidad y en las materias de su competencia.
- Elaborar los sumarios administrativos.
- Ejercer la representación y el patrocinio de la universidad en todos los juicios en que esta sea parte, e informar permanente y oportunamente al Rector
- Intervenir en los pliegos de condiciones para licitaciones de obras o servicios públicos, adquisición de materiales, adjudicaciones, etc.
- Realizar, actualizar y difundir un compendio de la normativa aplicable a la administración de personal.
- Asesorar y asistir en la interpretación y encuadramiento en las normas aplicables a los distintos estamentos de la universidad.
- Impulsar la interpretación de normas en búsqueda de criterios uniformes de aplicación.
- Emitir opiniones y dictámenes de los contratos y convenios que tienen que ser aprobados por los órganos de gobierno o suscritos por el rector o los decanos.
- Asesorar al rectorado y a las distintas unidades académicas de las normas legales vigentes y en los aspectos relacionados con la gestión institucional.
- Velar por el ordenamiento legal de los bienes de la universidad.
- Asesorar y absolver consultas de carácter legal cuando lo soliciten las diferentes dependencias académicas o administrativas.
- Asesorar y visar los contratos de trabajo por servicios a terceros, localización de servicios, obras y todos aquellos que sean de necesidad institucional.

SECRETARÍA ECONÓMICO FINANCIERA

MISIÓN:

Asesorar y asistir al Rectorado en todas las cuestiones inherentes a la actividad administrativa en el ámbito de la Universidad dirigiendo y supervisando su tratamiento, y conducir la gestión económico financiera de la universidad de acuerdo a las políticas fijadas por el rectorado de la Universidad Nacional de Catamarca.

FUNCIONES:

- Asesorar y asistir al rectorado en la gestión en las áreas de su competencia
- Coordinar la elaboración y la aprobación del presupuesto anual, procurando introducir pautas y criterios que aseguren el planeamiento estratégico para la asignación de recursos.
- Asumir la responsabilidad directa de garantizar la correcta ejecución del documento del presupuesto aprobado.
- Elaborar la Cuenta General del Ejercicio.
- Coordinar las tareas contables y rendición de cuentas de todas las operaciones económico-financieras relacionadas con la ejecución del presupuesto general y del patrimonio.
- Supervisar la aplicación de los sistemas que registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos valores y bienes patrimoniales, la gestión presupuestaria y la vinculación con los organismos de fiscalización.
- Fomentar el dictado de normas en materias específicas vinculadas en la actividad contable administrativa que mejoren la gestión integral del área.
- Producir información estadística que permita monitorear los resultados alcanzados y detectar desviaciones con el objeto de implementar acciones correctivas que aseguren un eficiente uso de los recursos presupuestarios.
- Fiscalizar la gestión administrativa-contable de la Universidad en lo que hace a la observancia de las normas vigentes.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Elaborar, aprobar y elevar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.
- Implementar estrategias de mejora continua en la administración de los recursos humanos de la Universidad.
- Asesorar al Rector e informar al Consejo Superior en todo lo inherente a administración de personal.

SECRETARÍA ACADÉMICA

MISIÓN:

Gestionar la política académica de la Universidad, asegurando a la comunidad universitaria un servicio académico centralizado de planificación, de asesoramiento, de capacitación, de información y de gestión intra e interinstitucional.

FUNCIONES:

- Proponer las políticas de desarrollo académico para la universidad.
- Coordinar el proceso de evaluación continua para el mejoramiento de la calidad académica.
- Coordinar la gestión académica del rectorado con las unidades académicas.
- Apoyar y propender a la actualización y perfeccionamiento del claustro docente de la universidad.
- Supervisar el funcionamiento de las escuelas dependientes del rectorado: escuelas preuniversitarias y Escuela de Arqueología.
- Promover iniciativas de adopción de la modalidad a distancia en las carreras de pregrado y grado de la universidad.
- Coordinar la articulación con los distintos niveles del sistema educativo.
- Participar en los proyectos de creación de carreras, títulos de pregrado y grado.
- Actuar como Secretario del Consejo Superior y de la Asamblea Universitaria.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Elaborar, aprobar y elevar el pre proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN ACADÉMICA

MISIÓN:

Coordinar y gestionar el desarrollo académico de la universidad y su articulación con los distintos niveles de la enseñanza, respondiendo a criterios que garanticen la calidad, pertinencia y accesibilidad a la educación universitaria.

FUNCIONES:

- Coordinar el funcionamiento del Consejo Académico y el cumplimiento de la legislación que regula las actividades de grado.
- Ejercer las funciones de Secretario del Consejo Académico, atendiendo a las obligaciones que establece la reglamentación vigente de la universidad.
- Promover y ejecutar los programas de formación, perfeccionamiento y capacitación del claustro docente.

- Controlar el registro de títulos y diplomas.
- Promover la publicidad de la oferta académica de la universidad.
- Coordinar con las unidades académicas el diseño y evaluación de planes de estudios.
- Planificar el uso de la infraestructura dedicada a la actividad académica.
- Dar seguimiento a los planes de mejoramiento propuestos por las diferentes unidades académicas.
- Promover la articulación como un sistema tendiente a la flexibilización del sistema de educación superior promoviendo la mutua cooperación con el sistema de educación superior no universitaria.
- Coordinar con el Ministerio de Educación de la Nación y el Ministerio de Educación de la Provincia de Catamarca las acciones de articulación entre los diversos niveles del sistema.
- Diseñar y desarrollar las instancias institucionales para la gestión de los proyectos de articulación.
- Difundir y socializar los resultados de articulación entre los representantes institucionales ante los institutos de educación superior no universitarios, así como entre los miembros de las comunidades académicas disciplinares.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

MISIONES:

Promover la investigación científica y tecnológica como un medio fundamental para elevar la calidad académica, mejorar el perfil de los graduados y atender los requerimientos y necesidades de la sociedad.

Gestionar la política de posgrado de la Universidad.

Asistir al Rectorado en la coordinación de la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades de investigación y la formación en investigación y brindar apoyo técnico a las Unidades Académicas en materia de su competencia.

FUNCIONES

- Proponer políticas de desarrollo científico – tecnológico para la universidad.
- En el marco de los Lineamientos Estratégicos establecidos para la función de Investigación de la UNCA, proponer a través del Consejo de Investigación criterios para establecer prioridades de Investigación.
- Asegurar la estricta afectación de los fondos provenientes del presupuesto nacional destinado a ciencia y técnica como única posibilidad de desarrollar un programa de I+D+i (investigación, desarrollo e innovación) sustentable a largo plazo.
- Desarrollar y promover el sistema científico – tecnológico de la universidad.
- Coordinar acciones con las unidades académicas a través del Consejo de Investigación.
- Coordinar acciones formativas de carácter metodológico con las Secretarías Académica y de Extensión

Universitaria a fin de asegurar la pertinencia epistemológica en la construcción del conocimiento en todos los niveles de educación de la UNCA.

- Difundir la producción de conocimientos de la Universidad entre la comunidad científica local, nacional e internacional.
- Desarrollar y promover acciones orientadas a diversificar las fuentes de financiamiento de la investigación en la UNCA.
- Consolidar la investigación científica y promover los Proyectos de I+D+i de carácter interdisciplinario y multidisciplinario según las líneas estratégicas aprobadas para la función investigación.
- Asesor en la determinación, asignación y administración de los recursos destinados a las actividades de investigación que realicen en la Universidad.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Difundir los Resultados de Investigación y ACT de la UNCA, propiciando el crecimiento en contenidos y calidad de las publicaciones de la Editorial Científica Universitaria.
- Participar en los proyectos de creación de carreras, títulos y especialidades de posgrado.
- Promover la vinculación de la Universidad con otras instituciones del campo científico y de investigación del país.
- Promover los vínculos con las organizaciones del sector productivo y otras organizaciones sociales para poner en común el conocimiento producido en la Universidad.
- Diseñar y supervisar la normativa específica del área de innovación y transferencia de la Secretaría.
- Centralizar la información originada en cada Unidad Académica en materia de Transferencia y Servicios Tecnológicos de la UNCA, contratos de transferencia de conocimientos y licencias de uso de activos.
- Organizar y dirigir el Sistema Integrado de Vinculación Tecnológica (SIVINTEC) de la Universidad Nacional de Catamarca.
- Actuar como Miembro Alterno de la RedVITEC (Red de Vinculación Tecnológica de las Universidades Nacionales en representación de la UNCA).
- Profundizar la Vinculación Tecnológica con los Sectores Productivos y Sociales, Públicos o Privados promoviendo la participación de Cátedras, Grupos y unidades de investigación con vocación de relacionarse con el medio y aprovechando las potencialidades de vinculación de la Universidad.
- Dirigir la difusión de toda la información que recibe y genera la Secretaría, articulando su accionar con las oficinas de Vinculación Tecnológica de las distintas Facultades.
- Gestionar el Programa de Creación de Equipos Técnicos de Emprendedurismo en la Oficina de Vinculación Tecnológica.
- Organizar los programas de protección de los resultados de las investigaciones y desarrollos generados desde el ámbito de la UNCA.
- Coordinar los trámites de obtención de títulos de propiedad intelectual o industrial, ante organismos pertinentes.
- Elaborar, aprobar y elevar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.

SUBSECRETARÍA DE POSGRADO

MISIÓN:

Coordinar las actividades de creación y acreditación de carreras de posgrado impulsando la coordinación y trabajo cooperativo entre las Unidades académicas.

FUNCIONES:

- Coordinar la estructuración de carreras de posgrado de acuerdo con la demanda regional y nacional.
- Participar en los proyectos de creación de carreras, títulos y especialidades de posgrado.
- Intervenir los procesos de acreditación de los posgrados asistiendo a las unidades académicas en la formulación, estructuración y desarrollo de los programas de fortalecimiento y mejora.
- Coordinar las actividades de información y difusión de posgrado.
- Promover el desarrollo y la integración de los sistemas de información de las unidades académicas.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+i)

MISIÓN:

Coordinar y ejecutar acciones que promuevan el crecimiento y consolidación de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación en la Universidad Nacional de Catamarca; con el propósito de satisfacer la producción de conocimientos y la resolución de problemáticas, requerimientos y necesidades de la sociedad.

FUNCIONES:

- Consolidar la investigación científica y promover los Proyectos de I+D+i de carácter interdisciplinario y multidisciplinario según las líneas estratégicas aprobadas para la función investigación.
- Contribuir a la formulación de políticas de I+D+i que permitan el desarrollo institucional de todas las áreas del conocimiento.
- Promover la investigación en todo el ámbito de la Universidad y en especial de aquellos institutos y/o unidades de Investigación de doble o triple dependencia.
- Promover acciones orientadas a diversificar las fuentes de financiamiento de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación en la UNCA.
- Coordinar e incentivar la realización de eventos, jornadas y congresos específicos del área con el objeto de difundir los resultados de la producción en I+D+i de la universidad.
- Promover la participación de los investigadores en programas y proyectos de los sistemas de I+D+i regionales, nacionales e internacionales, con el fin de afianzar las políticas de investigación de la universidad.

- Asistir y participar en la gestión de los sistemas de categorización de los docentes investigadores de la UNCA y del sistema de gestión de proyectos.
- Apoyar la creación de vínculos con las organizaciones del sector productivo y otras organizaciones sociales para poner en común el conocimiento producido en la Universidad.
- Asistir al Secretario en el diseño y supervisión de la normativa específica del área de innovación y transferencia de la Secretaría.
- Centralizar la información originada en cada Unidad Académica en materia de Transferencia y Servicios Tecnológicos de la UNCA, contratos de transferencia de conocimientos y licencias de uso de activos.
- Fortalecer la Vinculación Tecnológica con los Sectores Productivos y Sociales, Públicos o Privados promoviendo la participación de Cátedras, Grupos de investigación y unidades de investigación.
- Colaborar en la difusión de toda la información que recibe y genera la Secretaría y las oficinas de Vinculación Tecnológica de las distintas Facultades.
- Participar en la organización de programas de protección de los resultados de las investigaciones y desarrollos generados desde el ámbito de la UNCA.
- Colaborar con los trámites de obtención de títulos de propiedad intelectual o industrial, ante organismos pertinentes.
- Asistir al Secretario de Investigación y Posgrado en las tareas técnicas y administrativas de la Secretaría.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

MISIÓN:

Procurar el alcance de la sociedad a los resultados del quehacer científico-tecnológico y artístico-cultural, fortaleciendo lazos de acción e intercambio sólidos y continuos.

FUNCIONES:

- Proyectar la actividad cultural, artística, científica y tecnológica que desarrolla la universidad en la región, en el país y en el exterior.
- Desarrollar y estimular iniciativas desde y hacia la comunidad, permitiendo mejorar la pertinencia de la universidad para contener a la multiplicidad de actores que integran la sociedad.
- Conformar redes con instituciones del medio para identificar, planificar y ejecutar políticas de desarrollo.
- Estimular la participación de los miembros de la comunidad universitaria en actividades de extensión de la universidad.
- Asegurar la presencia de la Universidad Nacional de Catamarca en el interior provincial a través de las delegaciones y otras actividades propias.

- Implementar el Consejo Asesor de Extensión dando participación a todos los miembros de la comunidad universitaria y asegurar su funcionamiento.
- Fortalecer la editorial universitaria e imprenta.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Elaborar, aprobar y elevar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Planificar y supervisar las actividades correspondientes a la difusión de la información institucional a través de los medios de comunicación.
- Difundir a través de los distintos medios las actividades de la Universidad procurando su inserción en el medio.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL

MISIÓN:

Promover y realizar las acciones de extensión cultural de la secretaria con el fin de procurar la formación, cultural y humana difundiendo los beneficios de su acción cultural y social interactuando con el medio.

FUNCIONES:

- Ejecutar acciones que contribuyan a la promoción, difusión y preservación de la cultura.
- Promover e implementar actividades artístico-culturales y todo espectáculo o actividad ligada a ellas.
- Diseñar y ejecutar programas de acción cultural revalorizando y proyectando al país y al mundo la cultura local.
- Realizar y promover acciones culturales con intervención comunitaria favoreciendo la inclusión social y articulando con asociaciones sin fines de lucro.
- Constituir un centro de difusión de actividades culturales locales y de otras ciudades, tanto universitarias como extra-universitarias.

SECRETARÍA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES

MISIONES:

Asistir al Rectorado en todo lo relativo a las actividades de relaciones provinciales, nacionales e internacionales de la Universidad.

Asistir al Rectorado en la gestión de los procesos de transferencia de conocimientos aplicables al desarrollo social y

productivo de la región en la que se inserta la UNCA.

La Secretaría de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales se centrará en la implementación de estrategias de vinculación basadas en relaciones horizontales, bidireccionales y dialógicas que garanticen la constitución de lazos sólidos con las diversas instituciones y organizaciones con las que se interrelaciona la UNCA.

FUNCIONES:

- Promover la vinculación de la Universidad con organismos internacionales dedicados a la promoción, ayuda, apoyo de programas y actividades científicas, docentes, de investigación y culturales.
- Organizar la política de convenios de la UNCA.
- Articular con las Subsecretarías que están bajo su responsabilidad y con las diversas áreas de la UNCA, líneas de trabajo sustentadas en la cooperación y el respeto mutuo para lograr la implementación de diversas políticas orientadas al fortalecimiento del rol de la Universidad.
- Propiciar el diálogo y la realización de acuerdos y convenios con la participación activa de las Unidades de Investigación en la formulación de políticas públicas, para generar nuevas acciones que estimulen el crecimiento de todos los niveles del sector productivo.
- Generar estrategias conjuntas, con los diversos sectores de la comunidad con un fuerte contenido social, que se traduzcan en acciones para la inclusión de los sectores más desfavorecidos.
- Desarrollar y ejecutar el Plan de Gestión Territorial de la UNCA.
- Ejecutar los distintos programas formulados por la Secretaría en el área específica.
- Fortalecer, en coordinación con la Secretaría de Extensión, el intercambio con los Colegios y Asociaciones Profesionales de la región con el fin de atender a la demanda de mejora de formación continua mediante cursos y especializaciones que favorezcan la actualización del conocimiento para optimizar la actividad profesional.
- Fortalecer la cooperación con Universidades e Instituciones educativas nacionales e internacionales en diversas áreas de interés. La prioridad estará puesta en las instituciones de los países que integran el NOA, CRISCOS, el ZICOSUR y el MERCOSUR.
- Generar fuertes ejes de trabajo comunes con las Universidades de la región que posibiliten la reciprocidad de docentes y estudiantes, la participación en redes de intercambio, la concreción de convenios, la realización de proyectos y otras actividades que favorezcan el desarrollo de las Naciones latinoamericanas.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

MISIÓN:

Coordinar las relaciones de la UNCA con instituciones públicas y privadas de carácter internacional, a fin de dar prioridad a la vinculación universitaria, mediante la participación en proyectos conjuntos en el ámbito de la cooperación internacional.

FUNCIONES:

- Supervisar el diseño y la planificación anual y coordinar los programas de Cooperación Internacional, de Redes Académicas y Difusión y el de Gestión Técnica.
- Vincular las relaciones de la UNCA con instituciones públicas y privadas internacionales y recibe las comitivas de las autoridades visitantes.
- Servir de enlace para las tareas de asesoramiento y gestión de la Universidad en programas de cooperación internacional universitaria y en programas de movilidad académica y redes internacionales.
- Generar espacios de vinculación entre la UNCA y diversos actores internacionales, a través de la promoción de proyectos de cooperación con instituciones de educación superior, redes académico-científicas, y organismos regionales y multilaterales.
- Dirigir la ejecución de los programas de los Departamentos de Cooperación Internacional, de Redes Académicas y Difusión y de Gestión Técnica.
- Dirigir la difusión de toda la información que recibe la Secretaría, a través de la edición de un boletín electrónico de periodicidad semanal, que se divide en tres tópicos: convocatorias, eventos y formación.
- Dirigir la sección de la Secretaría de V + RRII de la página web de la Universidad y dentro de esta sección administrar y actualizar la base de datos de becas, con la intención de dar a conocer a través de otra herramienta, las posibilidades de formación y becas que tienen los docentes y alumnos y demás actores de la comunidad universitaria.
- Dirigir la ejecución y la gestión de la Universidad en programas de cooperación internacional universitaria y en programas de movilidad académica y redes internacionales
- Conducir la gestión administrativa de todos los convenios (marco, específico, de pasantías, de colaboración de la Universidad Nacional de Catamarca o instituciones externas) y la administración de la base de datos de convenios y la elaboración de informes sobre el estado general de la vinculación institucional en base a estadísticas de los convenios firmados.
- Desarrollar el Programa de Integración que permite a las unidades académicas de la UNCA, atender la demanda de capacitación de sus investigadores, docentes y alumnos en relacionadas con las oportunidades de la cooperación internacional.

SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

MISIÓN:

Entender en resolución de las problemáticas de bienestar, calidad de vida y acción social de toda la comunidad universitaria hacia quien dirige sus acciones, a través de becas, programas de salud, actividades deportivas y recreativas, comedor universitario y residencia universitaria.

FUNCIONES:

- Estimular la integración de los estudiantes a la vida universitaria, sobre la base de cooperación y respeto mutuo.
- Promover la generación de políticas sociales para favorecer la permanencia de los estudiantes en la universidad.

- Vincular al estudiante con la experiencia del trabajo y la problemática del medio, para consustanciarlo y comprometerlo socialmente.
- Procurar que los estudiantes de escasos recursos cuenten con sistemas de alimentación, alojamiento, ayudas económicas o de trabajo, a través de los programas de becas.
- Asistir a los miembros de la comunidad universitaria con programas de promoción de salud y de asistencia médica.
- Fomentar la actividad física y deportiva en la comunidad universitaria.
- Brindar servicios de asesoría pedagógica y orientación vocacional.
- Promover la adhesión a los servicios de seguro de vida y demás servicios de bienestar y asistencia estudiantil.
- Generar políticas de bienestar docente y no docente.
- Promover políticas de seguimiento psicosocial de los estudiantes de la universidad.
- Implementar la “Bolsa de Trabajo” para estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de Catamarca.
- Planificar la formación de los recursos humanos del área.
- Elaborar, aprobar y elevar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Asistir al Rector en todos los asuntos que este le encomiende.

SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEPORTES

MISIÓN:

Entender en la planificación, promoción y desarrollo de todas las actividades que realiza la comunidad universitaria en forma orgánica en las áreas deportivas y recreativas y en las vinculadas a la salud de sus miembros.

FUNCIONES:

- Coordinar los servicios de asistencia médica y los programas orientados al cuidado y protección de la salud.
- Supervisar el cumplimiento de la política deportiva de la Universidad.
- Promover y organizar actividades sociales, físico-deportivas y recreativas.
- Gestionar programas y/o proyectos relacionados a Alimentación y Salud para los miembros de la comunidad universitaria.
- Conducir el proceso de elaboración del diagnóstico de salud y prevención de enfermedades.
- Promover y fortalecer la práctica del deporte, la recreación, el arte y la cultura contribuyendo al desarrollo integral del estudiante.

- Atender a la accesibilidad e inclusión social de los estudiantes.
- Implementar estrategias para mejorar la atención y vinculación con los estudiantes.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

MISIÓN:

Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes universitarios, con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de bienestar.

FUNCIONES:

- Intervenir, organizar, promover y dirigir las actividades orientadas al mejoramiento de las condiciones de vida de los estudiantes y a su perfeccionamiento intelectual y físico.
- Promover las actividades que contribuyan a la permanencia, el esparcimiento, la orientación y la información de los estudiantes.
- Realizar relevamientos de información socioeconómica de los estudiantes de la Universidad.
- Gestionar y supervisar los programas de subsidios, becas y otras formas de ayuda económica para alumnos de grado.
- Atender y canalizar las propuestas y solicitudes de los estudiantes, los centros y las agrupaciones estudiantiles.
- Administrar la Bolsa de Trabajo de estudiantes y graduados.
- Coordinar el funcionamiento del Consejo Asesor de Bienestar Estudiantil.

SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA (VICERRECTORADO)

MISIONES:

Facilitar a la Universidad el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, incorporando y gestionando los Sistemas de Información y Comunicaciones de ámbito institucional, transformando la tecnología en valor al servicio de la docencia, la investigación, la gestión y la innovación.

Coordinar, planificar y adecuar el uso de los recursos informáticos físicos, digitales, humanos y de telecomunicaciones para brindar soporte técnico a la UNCA.

Responsable de la gestión de datos, así como del estudio y análisis de la información obtenida realizando su validación electrónica, producción de listados y comprobaciones manuales.

Responder a la política institucional de fortalecer la Educación a Distancia en el ámbito de la Universidad Nacional Catamarca, mediante el conjunto de acciones, normas, procesos, equipamiento, recursos humanos y didácticos que permiten el desarrollo de propuestas a distancia

FUNCIONES:

- Diseñar y actualizar periódicamente el dispositivo de indicadores de gestión de actividades universitarias para su seguimiento y control.
- Elaborar la información estadística de la Universidad, introduciendo el análisis estadístico de datos y prospectiva.
- Elaborar Anuarios de Estadísticas Universitarias (anuario completo y anuario abreviado).
- Coordinar las actividades de centralización e implementación de los SIU.
- Promover la interoperabilidad de los datos existentes en los sistemas de información.
- Controlar la calidad, integridad, consistencia de la información y velar por la seguridad informática de los sistemas de la Institución, considerando estándares internacionales y normativas nacionales.
- Intervenir y asesorar en la planificación y desarrollo de la plataforma de educación a distancia para la Universidad.
- Promover y coordinar las iniciativas y actividades vinculadas con el uso y la aplicación de la tecnología educativa en todo el ámbito de la UNCA.
- Optimizar de las redes de voz y datos de la UNCA, monitoreando y tomando acciones preventivas para garantizar la disponibilidad adecuada.
- Desarrollar y promover la implementación de estrategias que tiendan a la modernización y mejoramiento de la gestión basadas en el uso y aplicación de las TIC.
- Asesorar a las autoridades, a su requerimiento, en los temas de competencia de la Subsecretaría.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y CALIDAD INSTITUCIONAL (VICERRECTORADO)

MISIONES:

Coordinar las acciones pertinentes a la Planificación estratégica y Prospectiva de la UNCA.

Coordinar los procesos referidos a la Calidad Institucional de la UNCA, con especial atención de la Autoevaluación Institucional, Acreditación de Carreras e Indicadores Académicos.

FUNCIONES:

- Impulsar, coordinar y evaluar el Sistema de Dirección Estratégica de la UNCA.
- Planificar y coordinar la elaboración y actualización de los lineamientos generales que orienten el desarrollo

institucional.

- Coordinar la elaboración, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la UNCA y Planes Operativos Anuales.
- Planificar y coordinar los procesos de Autoevaluación y brindar apoyo técnico a las evaluaciones externas.
- Definir modelos que permitan coordinar esfuerzos y recursos entre Unidades de Gestión y se complementen con los objetivos institucionales.
- Coordinar la fase de evaluación de los Planes Operativos y el PEI
- Identificar actuaciones que redunden en un avance significativo de la UNCA y las iniciativas relacionadas con el desarrollo humano integral sustentable del entorno.
- Coordinar los procesos de evaluación de la calidad y acreditación de titulaciones y servicios institucionales.
- Resguardar el cumplimiento de los diferentes planes de mejora elaborados a raíz de los procesos de evaluación anteriormente mencionados.
- Evaluar los resultados de la aplicación de índices de calidad académica
- Brindar asistencia técnica a la evaluación sectorial de procesos y productos que realicen las Unidades Académicas y Secretarías de la Universidad.